УТВЕРЖДЕН

 приказом Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 от 29 декабря 2020 года № 33

 **Дата начала действия Стандарта**

 **с 1 января 2021 года**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**СВМФК 102 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

**Уфа**

**2020 год**

# Оглавление

1. Общие положения …………..…………………………………………………… 4

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия ………………………... 6

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ……………………….. 8

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия …..……... 11

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия ……………..……... 16

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия ………...….. 21

Приложение № 1. ПРИКАЗ о проведении экспертно-аналитического мероприятия ………………………………………………… 26

Приложение № 2. СОСТАВ КОМИССИИ по проведению экспертно-аналитического мероприятия ………………………………. 28

Приложение № 3. ПРОГРАММА проведения экспертно-аналитического мероприятия ...………………………………………………. 29

Приложение № 4. РАБОЧИЙ ПЛАН проведения экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………...…. 31

Приложение № 5. УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………….... 33

Приложение № 6. УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении срока или состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия .......… 35

Приложение № 7. АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА по вопросам экспертно-аналитического мероприятия ………………………………. 37

Приложение № 8. АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА по отдельному вопросу экспертно-аналитического мероприятия ………….………. 39

Приложение № 9. АКТ по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению ………………………………………………………………... 41

Приложение № 10. ПРЕДПИСАНИЕ по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению …….……………………… 43

Приложение № 11. ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) о результатах экспертно-аналитического мероприятия ………………………………. 45

Приложение № 12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО …………………...……. 48

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан СВМФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ), статей 7, 8 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25 ноября 2020 года № 69/10, и на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

1.2. Стандарт является общим стандартом, регламентирующим общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение общих правил и процедур проведения всех этапов экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. КСП Уфы и Контрольно-счетная палата Республики Башкортостан либо другой контрольный, надзорный или правоохранительный орган могут проводить совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия.

Порядок взаимодействия КСП Уфы с Контрольно-счетной палатой Республики Башкортостан, с другими контрольными, надзорными или правоохранительными органами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальных образований устанавливается на основании заключенных с ними Соглашений о сотрудничестве (взаимодействии).

1.6. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий по осуществлению предварительного контроля за формированием бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – местный бюджет), по проведению оперативного контроля за исполнением местного бюджета, по проведению последующего контроля за исполнением местного бюджета, по проведению финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов городского округа город Уфа Республики Башкортостан в части, касающейся расходных обязательств городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а также муниципальных программ городского округа город Уфа Республики Башкортостан устанавливаются соответствующими стандартами КСП Уфы.

1.7. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных Стандартом, Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Регламент КСП Уфы), осуществляется в соответствии с приказами КСП Уфы.

1.8. Положения Стандарта являются обязательными для всех должностных лиц и иных сотрудников КСП Уфы (далее – сотрудники КСП Уфы). Действия привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов не должны противоречить требованиям Стандарта.

1.9. При проведении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники КСП Уфы должны руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ;

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан;

 - Положением о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25 ноября года 2020 № 69/10 (далее – Положение о КСП Уфы), и иными решениями Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- Регламентом КСП Уфы;

- настоящим Стандартом.

1.10. В Стандарте используются термины и понятия, определения которых содержатся в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Положении о КСП Уфы и Регламенте КСП Уфы.

1.11. Утвержденный КСП Уфы Стандарт, изменения и дополнения к нему вступают в силу на следующий день после даты их утверждения, если приказом КСП Уфы не установлен иной срок.

# 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП Уфы экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП Уфы в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- включено в Годовой план работы КСП Уфы;

- проводится на основании соответствующего приказа КСП Уфы;

- проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной согласно требованиям Стандарта;

- по его результатам составляется отчет (заключение), который утверждается председателем КСП Уфы.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, формирование и использование муниципальных средств, процесс управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу город Уфа Республики Башкортостан (далее – муниципальное имущество), а также деятельность в сфере экономики и финансов, влияющая на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач КСП Уфы.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта Годового плана работы КСП Уфы на очередной год (либо при корректировке указанного плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.3. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия и вопросы, подлежащие исследованию в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КСП Уфы, установленные Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о КСП Уфы.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, не включенные в программу экспертно-аналитического мероприятия, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в адрес объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся с целью:

- анализа бюджетного процесса в городском округе город Уфа Республики Башкортостан и подготовки предложений, направленных на его совершенствование;

- оценки эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценки законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и муниципального имущества;

- оценки эффективности использования и отчуждения муниципального имущества;

- исследования других вопросов в сфере внешнего муниципального финансового контроля в рамках полномочий КСП Уфы, установленных федеральными законами.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным (осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия);

- системным (представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам);

- результативным (организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия).

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов как экспертиза, анализ, мониторинг либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

# 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.1. Подготовительный этап состоит в предварительном изучении предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготовке проекта приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия вместе с программой его проведения, формировании состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия, составлении рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направлении запросов о предоставлении информации и уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.2. Основной этап заключается в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия, по результатам которого оформляется аналитическая справка.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется после утверждения приказом КСП Уфы состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (назначения ответственного на проведение экспертно-аналитического мероприятия) и программы его проведения; составления рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия; направления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, оформляется и представляется на рассмотрение председателя КСП Уфы проект отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Срок проведения каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от его вида, предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Продолжительность проведения всех этапов экспертно-аналитического мероприятия не должна превышать общий срок проведения мероприятия, установленный Годовым планом работы КСП Уфы.

Период проведения подготовительного этапа определяется ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, указанным в Годовом плане работы КСП Уфы, исходя из общего срока проведения мероприятия.

Даты начала и окончания основного этапа устанавливаются приказом КСП Уфы о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания заключительного этапа экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем КСП Уфы отчета (заключения) о его результатах.

3.3. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с Годовым планом работы КСП Уфы и на основании приказа КСП Уфы, в котором определяются наименование экспертно-аналитического мероприятия, срок проведения его основного этапа, состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия) и программа его проведения.

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 1 к Стандарту.

Проект приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия представляется на подпись председателю КСП Уфы в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала его основного этапа.

3.4. По предложению ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия председателем КСП Уфы может быть принято решение об изменении сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия, о внесении изменений в состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (о замене ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия), в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также по иным вопросам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Такое решение оформляется путем внесения соответствующих изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия;

- обеспечения качества экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения выполнения членами комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. К рабочей документации относятся документы (их заверенные копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП Уфы, или подготовленные самостоятельно сотрудниками КСП Уфы и привлеченными к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистами на основе собранных фактических данных и информации (справки, расчеты, аналитические записки, пояснения должностных лиц работников объекта экспертно-аналитического мероприятия и т.п.).

Копии представленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия документов должны быть заверены в следующем порядке: на заверенных копиях документов ставится отметка: «копия верна», должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, дата заверения, печать объекта экспертно-аналитического мероприятия, кроме того, на обороте заверенных копий документов, содержащих более двух листов, указывается: «прошито, пронумеровано \_\_ листов».

Ответственность за формирование рабочей документации несет ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочая документация, на основании которой сформированы выводы и предложения по экспертно-аналитического мероприятию, подлежит хранению в соответствии с утвержденной в КСП Уфы номенклатурой дел.

# 4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, определении целей и вопросов мероприятия, методов, применяемых для его проведения, а также в формировании состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Подготовку к предстоящему экспертно-аналитическому мероприятию осуществляет должностное лицо КСП Уфы, являющееся в соответствии с Годовым планом работы КСП Уфы ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия (далее – ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия).

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия перед началом мероприятия осуществляет изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготовку предложений по составу комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия и по проекту программы его проведения, составление рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление запросов о предоставлении информации и уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Формирование состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.1. Проект состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия, с указанием председателя комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (далее – председатель комиссии), его заместителя, членов комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (далее – члены комиссии), формируется ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия исходя из занятости сотрудников КСП Уфы в других мероприятиях.

При этом, председателем комиссии назначается должностное лицо КСП Уфы, указанное в Годовом плане работы КСП Уфы в качестве ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия утверждается приказом КСП Уфы.

4.3.2. Комиссия по проведению экспертно-аналитического мероприятия должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт экспертно-аналитической работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение мероприятия.

Численность комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия должна быть не менее двух человек. При формировании комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия не должен допускаться конфликт интересов, должны быть исключены ситуации, когда личная заинтересованность муниципального служащего может повлиять на исполнение его должностных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП Уфы, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Сотрудник КСП Уфы, обнаруживший факт своего близкого родства (свойства) с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия, незамедлительно обязан уведомить об этом председателя КСП Уфы в письменном виде в произвольной форме. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника КСП Уфы, если он в исследуемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Образец формирования состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 2 к Стандарту.

4.3.3. В случае, если на объекте экспертно-аналитического мероприятия планируется исследование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, к нему должны привлекаться сотрудники КСП Уфы, имеющие оформленный в установленном порядке допуск.

4.3.4. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты в соответствующих областях и сферах деятельности, являющиеся представителями других контрольных органов, научных и иных учреждений.

Привлечение к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов осуществляется путем включения их в состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий (рассмотрения отдельных вопросов), подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

4.3.5. С учетом масштабов предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия приказом КСП Уфы может создаваться не комиссия по проведению экспертно-аналитического мероприятия, а назначаться ответственный за его проведение, указанный в Годовом плане работе КСП Уфы.

4.4. Изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия.

4.4.1. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия изучает его предмет и объект.

Предварительное изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить членов комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для его проведения информацией.

4.4.2. Изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе предварительного этапа мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного мероприятия.

Получение информации (документов и материалов), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется ответственным за его проведение путем направления запросов органам, организациям, их должностным лицам, указанным в [части 1 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?rnd=014268F698C79AE602E6116EC1187E24&req=doc&base=LAW&n=314871&dst=100149&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100015&REFDOC=142150&REFBASE=RLAW140&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100149%3Bindex%3D27&date=18.11.2020) Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ.

 Запрос о предоставлении информации оформляется на бланке письма КСП Уфы и должен содержать основания его направления, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

 Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП Уфы данных в рамках проводимого экспертно-аналитического мероприятия.

Запрос о предоставлении информации направляется в письменной форме за подписью председателя КСП Уфы либо его заместителя.

Ответы на запросы о предоставлении информации должны представляться в КСП Уфы в срок, указанный в ее запросе, но не позднее 7 рабочих дней со дня получения запроса.

4.4.3. В процессе предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия ответственному за его проведение необходимо определить цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также объем необходимых работ (процедур).

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать…», «оценить…», «исследовать…» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Подготовка проекта программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.5.1. Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается ответственным за его проведение.

4.5.2. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия является приложением к приказу КСП Уфы о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна содержать:

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

- объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;

- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе его проведения по предложению председателя комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия).

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 3 к Стандарту.

4.6. Составление рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.6.1. На основании программы проведения экспертно-аналитического мероприятия ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия составляется рабочий план его проведения.

4.6.2. Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения экспертно-аналитического мероприятия между членами комиссии с указанием содержания работ (перечня аналитических процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственным за его проведение.

Рабочий план доводится председателем комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия до сведения членов комиссии.

Образец оформления рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 4 к Стандарту.

4.7. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.7.1. Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия ответственный за его проведение организует направление (вручение) руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия уведомления о предстоящем проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовится ответственным за его проведение и представляется на подпись председателю КСП Уфы.

4.7.2. Направление уведомления КСП Уфы осуществляется путем его отправки с почтовым уведомлением с отметкой о вручении.

При вручении уведомления КСП Уфы нарочно на одном экземпляре уведомления ставиться отметка о его вручении.

4.7.3. В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание его проведения, срок проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия и предложение обеспечить предоставление в распоряжение комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия) необходимых документов и информации, а также решить организационные вопросы.

К уведомлению могут прилагаться:

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия);

- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации;

- состав комиссии;

- другие сведения.

Образец оформления уведомления приведен в приложении № 5 к Стандарту.

4.7.4. Информация об изменении срока и (или) состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия) доводится до объекта экспертно-аналитического мероприятия в форме уведомления (приложение № 6 к Стандарту).

4.8. Результатом подготовительного этапа является подписание приказа КСП Уфы о проведении экспертно-аналитического мероприятия, составление рабочего плана его проведения, направление запросов о предоставлении информации и уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.9. В исключительных случаях председателем КСП Уфы может быть принято решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия без соблюдения подготовительного этапа.

# 5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о его предмете, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

Аналитические действия проводятся непосредственно по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. Сбор фактических данных и информации в ходе экспертно-аналитического мероприятия может осуществляться также посредством направления запросов о предоставлении информации, адресованных объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

Сотрудники КСП Уфы обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта экспертно-аналитического мероприятия информации до утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными им сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

5.2. Результатом проведения основного этапа является подписание председателем комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) аналитической справки на основании экспертизы, анализа, мониторинга вопросов экспертно-аналитического мероприятия и формирование рабочей документации.

5.3. Получение доказательств.

5.3.1. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, а также подтверждают нарушения и недостатки в случае их выявления.

Фактические данные и информация собираются на основании письменных и устных запросов в формах:

- заверенных копий документов, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия;

- документов и материалов, представленных третьей стороной;

- статистических данных;

- информации, полученной непосредственно на объекте экспертно-аналитического мероприятия.

5.3.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

- анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

5.3.3. Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта экспертно-аналитического мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование предмета экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения либо получения необходимой информации от третьей стороны по запросу КСП Уфы;

- иными способами, не противоречащими законодательству.

5.3.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученной в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно комиссией по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия), полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

Доказательства считаются относящимися к делу, если они имеют логическую связь с целями экспертно-аналитического мероприятия и выводами по его результатам.

5.3.5. Доказательства, получаемые в результате исследования предмете объекта экспертно-аналитического мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной информации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом экспертно-аналитического мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

Материальные доказательства получают при непосредственном исследовании каких-либо процессов или в результате наблюдений за событиями. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, протоколов), докладных записок, пояснений (объяснений) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, иных лиц, или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

Аналитические доказательства являются результатом анализа собранных фактических данных и информации о предмете или деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, осуществляемого членами комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) или привлеченными к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистами.

5.3.6. Результатом работы привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов является заключение, которое включается в аналитическую справку по вопросам экспертно-аналитического мероприятия или прилагается к ней. Содержащиеся в заключении выводы, предложения и рекомендации могут отражаться в отчете (заключении) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.3.7. При формировании доказательств принимается во внимание мнение руководства и специалистов объекта экспертно-аналитического мероприятия и других сторон, рассматривать ситуации с различных точек зрения, включая всевозможные взгляды и аргументы, с учетом критического подхода и профессионального скептицизма, не допуская обстоятельств, способных сделать недостоверной любую информацию, относящуюся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.3.8. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, фиксируются в аналитических справках и рабочей документации, которые являются основой для подготовки отчета (заключения) о его результатах.

Рабочая документация должна быть систематизирована в порядке, отражающем последовательность выполнения аналитических действий, и храниться согласно утвержденной в КСП Уфы номенклатуре дел.

5.4. По результатам исследования вопросов, определенных программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) оформляется аналитическая справка на основании аналитических справок по отдельным вопросам экспертно-аналитического мероприятия, рабочей документации и заключений привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов.

Аналитическая справка по вопросам экспертно-аналитического мероприятия имеет следующую структуру:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- исследуемый период деятельности;

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте;

- краткая информация об объекте экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- результаты аналитических действий по вопросам программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- приложения к аналитической справке (при наличии);

- подписи председателя комиссии и его заместителя (при наличии).

Образец оформления аналитической справки по вопросам экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 7 к Стандарту.

Аналитическая справка по вопросам экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем комиссии и его заместителем (при наличии).

В случае составления одной аналитической справки по вопросам экспертно-аналитического мероприятия без оформления аналитических справок по отдельным вопросам экспертно-аналитического мероприятия, такая справка подписывается председателем комиссии, его заместителем (при наличии) и всеми членами комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия).

Аналитическая справка, составленная по отдельному вопросу экспертно-аналитического мероприятия, оформляется членом комиссии в срок, установленный рабочим планом экспертно-аналитического мероприятия, либо в иной срок, установленный председателем комиссии.

Аналитическая справка по отдельному вопросу экспертно-аналитического мероприятия подписывается членом комиссии, составившим ее.

Образец оформления аналитической справки по отдельному вопросу экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 8 к Стандарту.

5.5. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) незамедлительно составляется акт.

Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, должен содержать:

- ссылки на статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- факты выявленных нарушений;

- указание на должностных лиц, допустивших нарушения;

- требование о незамедлительном устранении выявленных нарушений.

Образец оформления указанного акта приведен в приложении № 9 к Стандарту.

Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю (иному уполномоченному лицу) объекта экспертно-аналитического мероприятия с требованием принять необходимые меры по их устранению.

Пояснения и замечания руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия представляются в КСП Уфы в течение 3 рабочих дней со дня получения акта. Представленные в указанный срок пояснения и замечания прилагаются к акту по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

 В случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от получения экземпляра вышеуказанного акта в нем делается соответствующая запись.

По выявленным фактам председатель комиссии (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия) информирует председателя КСП Уфы.

По фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, КСП Уфы направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы городского округа город Уфа Республики Башкортостан, объекты экспертно-аналитического мероприятия и их должностным лицам предписание.

Проект предписания КСП Уфы готовится председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) и визируется им.

Предписание КСП Уфы подписывается председателем КСП Уфы.

Образец оформления предписания по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, приведен в приложении № 10 к Стандарту.

5.6. По поручению председателя КСП Уфы в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) формируется предварительная информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия на основе анализа и обобщения имеющихся на данном этапе материалов и (или) аналитических справок, оформленных по отдельным вопросам экспертно-аналитического мероприятия.

# 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках по вопросам экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. Подготовка проекта отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия с соответствующими выводами и предложениями (рекомендациями) осуществляется председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия).

6.3. Проект отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- исходные данные о экспертно-аналитическом мероприятии (наименование, основание проведения, предмет, цели, объекты, исследуемый период, сроки проведения);

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, выводы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости проект отчета (заключения) может содержать приложения.

Графический материал, таблицы большого формата и (или) объема, схемы и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к проекту отчета (заключения).

Образец оформления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 11 к Стандарту.

6.4. При составлении проекта отчета (заключения) следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы должны быть аргументированными;

- предложения и рекомендации должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- текст должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

6.5. При подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы привлеченных к его проведению специалистов.

Результаты работы привлеченного к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалиста подлежат рассмотрению с точки зрения достоверности информации, на которой основывается его заключение, а также обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты входят в состав рабочей документации, а также по решению председателя КСП Уфы могут отражаться в отчете (заключении) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия.

При этом следует учитывать, что использование результатов работы привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов не освобождает сотрудников КСП Уфы от ответственности за выводы, сформированные ими по результатам экспертно-аналитического мероприятия и отраженные в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. В случае если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить объекту мероприятия, органам местного самоуправления, муниципальным органам городского округа город Уфа Республики Башкортостан или иным органам (организациям), не являющимся объектами экспертно-аналитического мероприятия, либо их должностным лицам информационные письма, в проекте отчета (заключения) формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

6.7. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования муниципальных правовых актов городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в текст сопроводительного письма к отчету (заключению) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, направляемого в Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан, председателю Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан включаются предложения о необходимости внесения изменений в соответствующие акты.

6.8. Проект отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в течение 15 рабочих дней с момента завершения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия. Указанный срок может быть изменен председателем КСП Уфы.

6.9. Председатель комиссии (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия) вместе с проектом отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в срок, установленный пунктом 6.8 Стандарта, осуществляет подготовку проектов информационных писем.

6.9.1. Информационные письма КСП Уфы подготавливаются и направляются в случае необходимости объекту экспертно-аналитического мероприятия, органам местного самоуправления, муниципальным органам городского округа город Уфа Республики Башкортостан или иным органам (организациям), не являющимся объектами мероприятия, либо их должностным лицам.

К информационному письму может прилагаться копия отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия или других документов (материалов).

Образец оформления информационного письма КСП Уфы о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 12 Стандарта.

6.10. Проекты отчета (заключения) и информационных писем, подготовленные председателем комиссии (ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия) по результатам экспертно-аналитического мероприятия и завизированные им, представляются на рассмотрение председателя КСП Уфы.

6.11. При необходимости, проекты отчета (заключения) и информационных писем, подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия, возвращаются председателем КСП Уфы на доработку председателю комиссии (ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия).

Указанная доработка производится в течение 5 рабочих дней.

6.12. Отчет (заключение) утверждается председателем КСП Уфы, дата его утверждения является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

6.13. Утвержденный председателем КСП Уфы отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в трех экземплярах, один из которых вручается руководителю (иному уполномоченному лицу) объекта экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления под подпись. Руководитель (иное уполномоченное лицо) объекта экспертно-аналитического мероприятия ставить свою подпись на каждом листе отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в случае, если отчет (заключение), состоящий из нескольких листов, не прошит и не пронумерован.

В случае несогласия руководителя (иного уполномоченного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия удостоверить факт ознакомления и получения экземпляра отчета (заключения) своей подписью, в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия делается соответствующая запись. При этом, по возможности, указываются свидетели отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия от предложения ознакомиться с отчетом (заключением) и получить его экземпляр под расписку.

6.14. Второй экземпляр утвержденного председателем КСП Уфы отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан председателю Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

6.15. Третий экземпляр отчета (заключения), приложения к нему, аналитическая справка по вопросам экспертно-аналитического мероприятия, рабочая документация, копии информационных писем и иные материалы по результатам экспертно-аналитического мероприятия хранятся в соответствии с утвержденной в КСП Уфы номенклатурой дел.

6.16. В течение 3 рабочих дней с момента окончания экспертно-аналитического мероприятия председатель комиссии (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия) формирует дело, в которое в хронологическом порядке подшивает следующие документы: копию приказа КСП Уфы о проведении экспертно-аналитического мероприятия (с приложениями), рабочий план его проведения, запросы о предоставлении информации, уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия, рабочую документацию, аналитическую справку по вопросам экспертно-аналитического мероприятия, отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и приложения к нему, копии информационных писем, а также другие документы и материалы экспертно-аналитического мероприятия.

При формировании дела составляется опись, имеющихся в нем документов, и производится нумерация листов.

#  Приложение № 1

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

*(на бланке приказа Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

**О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Годовым планом работы КСП Уфы)*

В соответствии с пунктом \_\_\_ Годового плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан на \_\_\_\_год п р и к а з ы в а ю:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия согласно Годовому плану работы КСП Уфы)*

(далее - экспертно-аналитического мероприятие).

2. Создать комиссию по проведению экспертно-аналитического мероприятия, утвердив ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

*или*

2. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность и ФИО сотрудника КСП Уфы)*

ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3. Утвердить Программу проведения экспертно-аналитического мероприятия согласно приложению № 2 (приложению) к настоящему приказу.

4. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(ФИО)*

*или*

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

 Приложение № 2

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

 Приложение № 1

 к приказу Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_

# Состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Председатель комиссии –

ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия:

ФИО - должность сотрудника КСП Уфы.

Заместитель

председателя комиссии:

ФИО - должность сотрудника КСП Уфы.

Члены комиссии:

ФИО - должность сотрудника КСП Уфы;

ФИО - должность сотрудника КСП Уфы;

…

 Приложение № 3

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

 Приложение № 2

 (Приложение)

 к приказу Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_

# ПРОГРАММА

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Исследуемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование объекта | Адрес объекта |
| … | … | … |

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(формулировка цели)*

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия *(формулируются по цели 1)*:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

…

Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(формулировка цели)*

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия *(формулируются по цели 2)*:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

…

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

 Приложение № 4

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

# РАБОЧИЙ ПЛАН

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты экспертно-аналитического мероприятия (из программы) | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы) | Содержание работы(перечень аналитических процедур) | Исполнители - члены комиссии (в случае создания комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия)  | Сроки работы |
| начало | окончание (срок подготовки аналитической справки) |
| 1. | а) | -; |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |
|  | б) | -; |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |
| ... | а) | -; |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |
|  | б) | -; |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |

Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

С рабочим планом ознакомлены (в случае создания комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия):

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)*

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)*

#  Приложение № 5

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

*(на бланке уведомления Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

 Руководителю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно- аналитического*

 *мероприятия)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

Контрольно-счетная палата городского органа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) уведомляет Вас, что в соответствии со статьей 6 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25 ноября 2020 года № 69/10, пунктом \_\_\_ Годового плана работы КСП Уфы на \_\_\_ год и на основании приказа КСП Уфы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года будет проводить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Согласно статьям 11 – 13 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25 ноября 2020 № 69/10, предлагаю к началу экспертно-аналитического мероприятия обеспечить предоставление необходимых документов и информации, указанных в приложении, в распоряжение комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия), а также решить организационные вопросы.

Приложение.

1. Перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для предоставления комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия (ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия), на \_\_\_ листах в 1 экземпляре *(в случае необходимости)*.

2. Специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации, на \_\_\_ листах в 1 экземпляре *(в случае необходимости)*.

3. Копия приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия с составом комиссии по его проведению, на \_\_\_ листах в 1 экземпляре *(в случае создания комиссии)*.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Вручено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

Дата *(штамп со входящим номером проверяемого объекта и датой)*

#  Приложение № 6

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

 *(на бланке уведомления Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

 Руководителю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно- аналитического*

 *мероприятия)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

Контрольно-счетная палата городского органа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) уведомляет Вас, что на основании приказа КСП Уфы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ «О внесении изменений в приказ КСП Уфы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ «О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

1) в состав комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия включен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(ФИО, должность сотрудника КСП Уфы)*

***и (или)***

из состава комиссии по проведению экспертно-аналитического мероприятия исключен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(ФИО, должность сотрудника КСП Уфы)*

***либо***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ответственный за проведение экспертно-

 *(ФИО сотрудника КСП Уфы)*

аналитического мероприятия, заменен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(ФИО, должность сотрудника КСП Уфы)*

2) срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

 продлен по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Вручено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

Дата *(штамп со входящим номером проверяемого объекта и датой)*

 Приложение № 7

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

# АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

**по вопросам экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

1. Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(приказ Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

2. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

4. Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

6. Краткая информация об объекте экспертно-аналитического мероприятия *(в случае необходимости)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По вопросу ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждому вопросу)*

Приложение.

1. Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материла, пронумерованный и подписанный составителями *(в случае необходимости)*.
2. Заключения привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов *(при наличии)*.
3. Другое.

Председатель комиссии по проведению

экспертно-аналитического мероприятия

(Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия),

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

Заместитель председателя комиссии по проведению

экспертно-аналитического мероприятия,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

***В случае составления одной аналитической справки по вопросам экспертно-аналитического*** ***мероприятия без оформления аналитических справок по отдельным вопросам экспертно-аналитического*** ***мероприятия:***

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

 Приложение № 8

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

# АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

**по отдельному вопросу экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

1. Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(приказ Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

2. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

4. Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

6. Краткая информация об объекте экспертно-аналитического мероприятия *(в случае необходимости)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается вопрос в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия)*

экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по отдельному вопросу)*

Приложение.

1. Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материла, пронумерованный и подписанный составителями *(в случае необходимости)*.
2. Заключения привлеченных к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистов *(при наличии)*.
3. Другое.

Член комиссии по проведению

экспертно-аналитического мероприятия,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

 Приложение № 9

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

# АКТ

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению**

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

осуществляемого в соответствии с приказом Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года № \_\_\_ на объекте экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

выявлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(указываются факты нарушений и допустившие их должностные лица, ссылки на статьи законов и (или) пункты иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов городского округа город Уфа Республики Башкортостан, требования которых нарушены)*

Руководителю (*или* иному уполномоченному должностному лицу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность и ФИО)*

разъяснена необходимость принять безотлагательные меры по устранению и предупреждению вышеуказанных нарушений.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность и ФИО сотрудника объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

Председатель комиссии по проведению

экспертно-аналитического мероприятия

(Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия),

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

С настоящим актом ознакомлен(а),

один экземпляр акта получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

***Заполняется в случае отказа должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия от подписи.***

От подписи под настоящим актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО, должность сотрудника объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

отказался(-ась) в присутствии нижеуказанных лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

#  Приложение № 10

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

*(на бланке предписания Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

 Руководителю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно- аналитического*

 *мероприятия)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

В соответствии с приказом Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года № \_\_\_ проводится экспертно-аналитического мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

на объекте экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия выявлены следующие нарушения, требующие принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(указываются факты нарушений, ссылки на статьи законов и (или) пункты иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов городского округа город Уфа Республики Башкортостан, требования которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании статьи 15 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25 ноября 2020 года № 69/10, Вам предписывается в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года устранить указанные нарушения и рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в их совершении.

Информацию о результатах выполнения настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов и сведений необходимо в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить в КСП Уфы по адресу: г. Уфа, ул. Комсомольская, 165/1.

За неисполнение в установленный срок настоящего предписания действующим законодательством установлена административная ответственность.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Приложение № 11

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

 М.П.

# ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(пункт Годового плана работы КСП Уфы, приказ КСП Уфы)*

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(согласно программе проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

4. Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

6. Краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

Цель 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

 Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(дается по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия (в целом по итогам экспертно-аналитического мероприятия) на основании материалов, содержащихся в аналитических справках по вопросам экспертно-аналитического мероприятия и рабочей документации; при наличии, указываются выявленные факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов городского округа город Уфа Республики Башкортостан и недостатки в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

8. Выводы *(формулируются по каждой цели или после изложения результатов по всем целям)*:

1). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указываются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой мероприятия)*

9. Предложения (рекомендации) *(формулируются по каждой цели или после изложения результатов по всем целям)*:

1). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(формулируются предложения, направленные на решение исследуемых проблем и вопросов, а также предложения по направлению информационных писем)*

10. Принятые в ходе экспертно-аналитического мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Дополнительная информация *(при наличии)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах в 1 экземпляре.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Председатель комиссии по проведению

экспертно-аналитического мероприятия

(Ответственный за проведение

экспертно-аналитического мероприятия),

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

С настоящим отчетом (заключением) ознакомлен(а),

один экземпляр отчета (заключения) получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

***Заполняется в случае отказа должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия******от подписи.***

От подписи под настоящим отчетом (заключением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО, должность сотрудника объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

отказался(-ась) в присутствии нижеуказанных лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

#  Приложение № 12

 к Стандарту внешнего муниципального

 финансового контроля

 Контрольно-счетной палаты

 городского округа город Уфа

 Республики Башкортостан

 СВМФК 102 «Общие правила

 проведения экспертно-

 аналитического мероприятия»

*(на бланке письма Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан)*

***В случае направления информационных писем в органы местного самоуправления, муниципальные органы городского округа город Уфа Республики Башкортостан или иные органы (организации), не являющиеся объектами экспертно-аналитического мероприятия, либо их должностным лицам***

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность в дательном падеже)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 *(имя, отчество)*

Контрольно-счетная палата городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – КСП Уфы) направляет отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проведенного в соответствии с Годовым планом работы КСП Уфы на \_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются информационные письма с указанием адресата)*

***Нижеуказанная информация отражается в случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты***

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость внесения изменений (дополнений) в муниципальные правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются соответствующие акты)*

Информируем Вас о том, что в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается орган местного самоуправления)*

направлены предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются предложения о соответствующих изменениях в муниципальные правовые акты и (или) принятии новых)*

Приложение: Копия отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

***В случае направления информационных писем в адрес объекта экспертно-аналитического мероприятия***

 Руководителю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование органа, организации)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 *(имя, отчество)*

Контрольно-счетная палата городского округа город Уфа Республики Башкортостан проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года утвержден отчет (заключение) о результатах указанного экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)*

О результатах экспертно-аналитического мероприятия проинформирован(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(указывается соответствующее должностное лицо или орган)*

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются информационные письма с указанием адресата)*

Направляем Вам отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия и просим в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

 *(срок устанавливается при необходимости)*

проинформировать Контрольно-счетную палату городского округа город Уфа Республики Башкортостан о результатах рассмотрения отчета (заключения).

Приложение: Копия отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ листах в 1 экземпляре.

Председатель КСП Уфы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*